

## POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS GTEL

Esta política tem por propósito estabelecer diretrizes de Proteção de Dados que permitam a **GTEL** realizar o tratamento de dados pessoais, em conformidade com a legislação brasileira, além de prevenir possíveis causas de violações de dados pessoais e incidentes de segurança da informação relacionados ao tratamento de dados pessoais;

Esta política se aplica a qualquer operação de tratamento de dados pessoais realizada pela **GTEL**, independentemente do meio ou do país onde estejam localizados os dados, desde que:

- ✓ A operação de tratamento seja realizada em território nacional brasileiro;
- ✓ Os dados pessoais, objeto do tratamento, tenham sido coletados em território nacional.

Os usuários desta política são todos os funcionários, prestadores de serviço e terceiros alocados na prestação de serviços em nome da **GTEL**.

### 1. Definições

- 1.1. Anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;
- 1.2. Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (ANPD): órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) em todo o território nacional brasileiro;
- 1.3. Bloqueio: suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;
- 1.4. Comitê de Segurança da Informação e Privacidade: grupo de trabalho multidisciplinar permanente, efetivado pela Alta Direção, que tem por finalidade tratar questões ligadas à Proteção de Dados Pessoais e segurança da informação;
- 1.5. Consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;
- 1.6. Controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
- 1.7. Operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

- 1.8. Dado anonimizado: dado relativo ao titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;
- 1.9. Dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;
- 1.10. Dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
- 1.11. Eliminação: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;
- 1.12. Segurança da informação: a preservação das propriedades de confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações da **GTEL**;
- 1.13. Titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
- 1.14. Tratamento de dados pessoais: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
- 1.15. Usuário da informação: funcionário, prestadores de serviço ou terceiros alocados na prestação de serviços em nome da **GTEL**;
- 1.16. Violação de dados pessoais: situação em que dados pessoais são processados violando um ou mais requisitos relevantes de proteção da privacidade;

## 2. Política

O objetivo da Proteção de Dados na **GTEL** é garantir a gestão sistemática e efetiva de todos os aspectos relacionados à proteção de dados pessoais e dos direitos dos seus titulares, provendo suporte as operações críticas do negócio e minimizando riscos identificados e seus eventuais impactos a organização.

A Alta Direção da **GTEL** está comprometida com uma gestão efetiva da Proteção de Dados Pessoais; desta forma, adota todas as medidas cabíveis para garantir que esta política seja adequadamente comunicada, entendida e seguida em todos os níveis da organização. Revisões periódicas serão realizadas para garantir sua contínua pertinência e adequação as necessidades da **GTEL**.

É política da **GTEL**:

- 2.1. Garantir ao titular a escolha de permitir ou não o tratamento de seus dados pessoais, excetuando-se casos em que a lei aplicável permitir especificamente o processamento de dados pessoais sem o consentimento do titular.

- 2.2. Garantir que o objetivo do tratamento de dados pessoais esteja em conformidade com a legislação vigente e de acordo com uma base legal permitida.
- 2.3. Comunicar, de forma clara e adequadamente adaptada às circunstâncias, o tratamento de dados pessoais ao titular, antes do momento em que os dados são coletados ou usados pela primeira vez para um novo propósito.
- 2.4. Sempre que necessário, fornecer ao titular explicações suficientes sobre o tratamento de seus dados pessoais, conforme previsto na legislação vigente.
- 2.5. Limitar a coleta de dados pessoais estritamente ao que é permitido de acordo com a legislação vigente, e os objetivos especificados na coleta do consentimento do titular dos dados pessoais, minimizando, onde possível, a coleta dos referidos dados pessoais.
- 2.6. Limitar o uso, retenção, divulgação e transferência de dados pessoais ao necessário para cumprir com objetivos específicos, explícitos e legítimos.
- 2.7. Reter dados pessoais apenas pelo tempo necessário para cumprir os propósitos declarados e, posteriormente, destruí-los, bloqueá-los ou anonimizá-los com segurança.
- 2.8. Bloquear o acesso a dados pessoais e não realizar mais nenhum tratamento quando os propósitos declarados expirarem, mas a retenção dos dados pessoais for exigida pela legislação vigente.
- 2.9. Garantir a precisão e qualidade dos dados pessoais tratados, excetuando-se casos em que exista uma base legal para manter dados desatualizados.
- 2.10. Fornecer aos titulares dos dados pessoais tratados, informações claras e facilmente acessíveis sobre as políticas, procedimentos e práticas com relação ao tratamento de dados pessoais realizado pela **GTEL**, incluindo quais dados são efetivamente tratados, a finalidade desse tratamento e informações sobre como entrar em contato para obter maiores detalhes.
- 2.11. Notificar titulares quando ocorrerem alterações significativas no tratamento dos seus dados pessoais.
- 2.12. Garantir que titulares tenham a possibilidade de acessar e revisar seus dados pessoais, desde que sua identidade seja autenticada com um nível apropriado de garantia, e que não exista nenhuma restrição legal a esse acesso ou a revisão dos dados pessoais;
- 2.13. Garantir a rastreabilidade e prestação de contas durante todo o tratamento de dados pessoais, incluindo quando dados pessoais forem compartilhados com terceiros.
- 2.14. Tratar integralmente violações de dados; garantindo que sejam adequadamente registradas, classificadas, investigadas, corrigidas e documentadas.
- 2.15. Garantir que, na ocorrência de uma violação de dados, todas as partes interessadas serão notificadas, conforme requisitos e prazos previstos na legislação vigente.
- 2.16. Documentar e comunicar, conforme apropriado, todas as políticas, procedimentos e práticas relacionadas à privacidade e proteção de dados.

- 2.17. Garantir a existência de um responsável por documentar, implementar e comunicar políticas, procedimentos e práticas relacionadas à privacidade e proteção de dados.
- 2.18. Adotar controles de segurança da informação, tanto técnicos quanto administrativos, suficientes para garantir níveis de proteção adequados para dados pessoais.
- 2.19. Disponibilizar políticas, normas e procedimentos para proteção de dados pessoais a todas as partes interessadas e autorizadas, tais como: funcionários, terceiros contratados e, onde pertinente, clientes.
- 2.20. Garantir educação e conscientização de funcionários, terceiros contratados e, onde pertinente, parceiros e clientes, sobre as práticas de proteção de dados pessoais adotadas pela **GTEL**.
- 2.21. Melhorar continuamente a Gestão de Proteção de Dados Pessoais através da definição e revisão sistemática de objetivos de privacidade e proteção de dados pessoais em todos os níveis organizacionais da **GTEL**.
- 2.22. Garantir a não discriminação no tratamento de dados pessoais, impossibilitando que estes sejam usados para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos.
- 2.23. Apoiar e se comprometer em alcançar a conformidade com as regulamentações e legislações de proteção de dados pessoais aplicáveis, e com termos contratuais acordados entre a **GTEL** e seus clientes, subcontratados e terceiros envolvidos.
- 2.24. Garantir os direitos dos titulares de dados através do cumprimento dos requisitos e legislações aplicáveis e da minimização de riscos identificados e de seus eventuais impactos na organização e no titular de dados.
- 2.25. Manter sigilo acerca de todos os dados pessoais aos quais tiver acesso no exercício dos serviços fornecidos; além de assegurar que todas as pessoas autorizadas a tratar dados pessoais assumam um compromisso de confidencialidade.
- 2.26. Cooperar com o cliente com relação às ações tomadas a partir do recebimento de notificação de ocorrência de qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais, atendendo dentro dos limites técnicos razoáveis, às solicitações do cliente com relação ao atendimento a referidas reivindicações, provendo informações solicitadas no menor prazo possível.

### 3. Papéis e responsabilidades

#### 3.1. Comitê de Segurança da Informação e Privacidade:

- 3.1.1. Fica constituído o Comitê de Segurança da Informação e Privacidade, contando com a participação de, pelo menos um representante da Alta Direção e um membro sênior das seguintes áreas: Tecnologia da Informação; Recursos Humanos, SGI, Controladoria e Jurídico.
- 3.1.2. É de responsabilidade do Comitê analisar, revisar e aprovar políticas e normas relacionadas à proteção de dados pessoais.
- 3.1.3. Garantir a disponibilidade dos recursos necessários para uma efetiva Gestão da Proteção de Dados Pessoais;

3.1.4. Garantir que o tratamento de Dados Pessoais seja realizado em conformidade com a esta Política e a legislação vigente.

3.1.5. Promover a divulgação da **Política de Proteção de Dados GTEL** e tomar ações necessárias para disseminar uma cultura de proteção de Dados Pessoais em toda a empresa.

3.2. Encarregado(a) pelo Tratamento de Dados Pessoais/DPO:

3.2.1. É responsabilidade do Encarregado(a) pelo Tratamento de Dados Pessoais aceitar reclamações e comunicações dos titulares de dados pessoais, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias.

3.2.2. Receber comunicações da autoridade nacional de proteção de dados e adotar as providências necessárias.

3.2.3. Orientar os colaboradores, terceiros contratados e demais partes interessadas a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais.

3.2.4. Atender as demais atribuições, conforme orientação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, definidas em normas complementares publicadas pelo referido órgão.

3.2.5. Apoiar o Comitê de Segurança da Informação e Privacidade em suas deliberações; atuar junto com o Comitê no ajuste das normas e procedimentos de segurança da informação, necessários para se fazer cumprir esta Política.

3.2.6. Identificar e avaliar as principais ameaças à proteção de dados, bem como propor e, quando aprovado, apoiar a implantação de medidas corretivas para reduzir o risco a segurança da informação e privacidade.

3.2.7. Tomar ações cabíveis para se fazer cumprir os termos desta Política.

3.2.8. Apoiar a gestão das violações de dados pessoais, garantindo tratamento adequado e comunicando em até 2 (dois) dias úteis, contados da data do conhecimento do incidente, a ANPD e aos titulares afetados pela violação sempre que esta representar risco ou dano relevante aos titulares.

3.3. Diretor de TI:

3.3.1. Garantir que políticas, normas e procedimentos de Segurança da Informação sejam ajustados de forma a atender os requisitos desta Política.

3.3.2. Adotar medidas de segurança, tanto técnicas quanto administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, conforme padrões mínimos recomendados pela ANPD.

3.3.3. Realizar o tratamento de incidentes de segurança da informação que envolvam o tratamento de dados pessoais, garantindo sua detecção, contenção, eliminação e recuperação dentro de um prazo razoável.

3.3.4. Apoiar o (a) Encarregado(a) pelo tratamento de dados pessoais na comunicação à ANPD e ao titular dos dados pessoais em caso de ocorrência de incidente de segurança que possam acarretar risco ou dano relevante aos titulares.

#### 3.4. Usuários da informação

3.4.1. Ler, compreender e cumprir integralmente os termos desta Política, bem como as demais normas e procedimentos de proteção de dados pessoais aplicáveis.

3.4.2. Encaminhar quaisquer dúvidas e/ou pedidos de esclarecimento sobre esta Política, suas normas e procedimentos a(o) Encarregado(a) pelo Tratamento de Dados Pessoais ou, quando pertinente, ao Comitê de Segurança da Informação e Privacidade.

3.4.3. Comunicar a(o) Encarregada(o) pelo Tratamento de Dados Pessoais qualquer evento que viole esta Política ou coloque/possa vir a colocar em risco Dados Pessoais tratados pela **GTEL**.

3.4.4. Assinar o termo de uso de sistemas de informação aos quais tiver acesso durante a sua atividade, e a declaração de aceite dos documentos relacionados a proteção de dados pessoais, formalizando a ciência e o aceite integral da Política de Proteção de Dados GTEL, bem como as demais normas e procedimentos de segurança da informação, assumindo responsabilidade pelo seu cumprimento.

3.4.5. Responder pela inobservância desta Política, normas e procedimentos relacionados ao tratamento de Dados Pessoais, conforme definido no item sanções e punições.

3.4.6. Considerar como confidenciais todas as informações, transmitidas por meios escritos, eletrônicos, verbais ou quaisquer outros e de qualquer natureza, incluindo, mas não se limitando a: know-how, técnicas, design, especificações, desenhos, cópias, modelos, fluxogramas, croquis, fotografias, software, mídias, contratos, planos de negócios, propostas comerciais, processos internos e estratégicos, metodologias de trabalho, tabelas, projetos, todos os dados pessoais sensíveis ou não aos quais tiver acesso no desempenho da sua função e atividades, resultados de pesquisas, invenções e ideias, bem como, demais informações comerciais, financeiras ou outros dados, sejam de caráter técnico ou não, assim, como toda e qualquer outra informação não pública; além de todas as informações que forem identificadas como confidenciais.

3.4.7. Os Usuários da informação têm obrigação de respeitar a privacidade e a proteção dos dados pessoais conforme estabelecido pela **GTEL** e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei nº 13.8709/18, não podendo armazenar, reproduzir, compartilhar, transmitir ou divulgar, ainda que a pedido do próprio titular, sem expresse conhecimento e autorização da **GTEL**.

#### 3.5. Clientes que exercem o papel de controladores de dados pessoais:

3.5.1. Estabelecer o objeto e a duração do tratamento dos dados transmitidos a **GTEL** no contexto da LGPD.

3.5.2. Definir a natureza e finalidade do tratamento.

- 3.5.3. Definir o tipo de dados pessoais e as categorias dos titulares dos dados.
- 3.5.4. Elencar as obrigações e os direitos do responsável pelo tratamento.
- 3.5.5. Manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem, especialmente quando baseado no legítimo interesse.
- 3.5.6. Elaborar relatório de impacto à proteção de dados pessoais, inclusive de dados sensíveis, referente a suas operações de tratamento de dados;
- 3.5.7. Verificar a observância das próprias instruções sobre o tratamento de dados pessoais aos quais exerce o papel de controlador.
- 3.5.8. Adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acesso não autorizado e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- 3.5.9. Informar a identidade do Encarregado(a) de Dados Pessoais e seu contato.

#### 4. Sanções e punições:

- 4.1. As violações, mesmo que por mera omissão ou tentativa não consumada, desta política, bem como demais normas e procedimentos de proteção de dados pessoais e segurança da informação, serão passíveis de penalidades que incluem advertência verbal, advertência por escrito, suspensão não remunerada e a demissão por justa causa, nos casos de empregados da empresa.
- 4.2. A aplicação de sanções e punições será realizada conforme a análise do Comitê de Segurança da Informação e Privacidade, devendo-se considerar a gravidade da infração, efeito alcançado, recorrência e as hipóteses prevista no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, podendo o Comitê de Segurança da Informação e Privacidade, no uso do poder disciplinar que lhe é atribuído, aplicar a pena que entender cabível quando tipificada a falta grave.
- 4.3. No caso de terceiros contratados ou prestadores de serviço o Comitê de Segurança da Informação e Privacidade deve analisar a ocorrência e deliberar sobre a efetivação das sanções e punições conforme termos previstos em contrato.
- 4.4. Para o caso de violações que impliquem em atividades ilegais, ou que possam incorrer em riscos aos titulares de dados pessoais, ou danos a **GTEL**, o infrator será responsabilizado pelos prejuízos, cabendo aplicação das medidas judiciais pertinentes.
- 4.5. Esta Política é parte integrante do contrato individual de trabalho e prestação de serviço entre a **GTEL**, seus funcionários, prestadores de serviço e terceiros aplicáveis; qualquer irregularidade observada pode ser comunicada através do e-mail: [ouvidoria@gtel-sp.com.br](mailto:ouvidoria@gtel-sp.com.br), serão investigadas e mantidas como informações confidenciais.

#### 5. Casos omissos:

- 5.1. Os casos omissos serão avaliados pelo Comitê de Segurança da Informação e Privacidade para posterior deliberação.
- 5.2. As diretrizes estabelecidas nesta Política e nas demais normas e procedimentos de proteção de dados pessoais, não se esgotam em razão da contínua evolução tecnológica, da legislação vigente e constante surgimento de novas ameaças e requisitos. Dessa forma, não se constitui rol enumerativo, sendo obrigação do usuário da informação da **GTEL** adotar, sempre que possível, outras medidas de segurança além das aqui previstas, com o objetivo de garantir proteção de dados pessoais tratados pela **GTEL**.